

2019年度 筑波大学教員免許状更新講習募集要項

本学では、総合大学の特色を活かし、社会的責任を果たすため、2019年度教員免許状更新講習（総数127講習：必修領域4講習、選択必修領域24講習、選択領域99講習）を開設します。

1. 受講対象者

主な受講対象者は、次のとおりです。

なお、受講対象者に該当するかどうかについては、各自の責任において、文部科学省のホームページ（http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/08051422/004.htm）、あるいは、所属する学校等を管轄する都道府県の教育委員会等でご確認下さい。

- ① 2020年3月31日に修了確認期限を迎える第10グループの旧免許状所持者
- ② 2021年3月31日に修了確認期限を迎える旧免許状所持者（第1グループ期間内に免許状を更新した者）
- ③ 有効期間の満了の日が2020年3月31日である新免許状所持者
- ④ 有効期間の満了の日が2021年3月31日である新免許状所持者
- ⑤ 幼保連携型認定こども園に勤務する保育教諭等
- ⑥ 教員経験者又は講師登録者
免許状を所持する教員経験者（教育職員となることを希望する者）又は講師登録者で、①の生年月日に該当する者又は修了確認期限を経過した者

※ 旧免許状所持者で第1グループ期間内に免許状を更新した方は修了確認期限を、新免許状所持者の方は所持している免許状に記載されている有効期間満了日を確認して下さい。

※ 更新講習受講期間とは、修了確認期限又は有効期間の満了日の2年2か月前から2か月前までの2年間をいいます。

2. 受講料について

受講料	必修領域	[6時間]	6,000円
	選択必修領域	[6時間]	6,000円
	選択領域	[6時間]	6,000円

※ 上記の受講料は、講習区分別の受講料です。更新講習は「30時間以上」受講する

必要がありますので、30 時間(必修 6 時間、選択必修 6 時間、選択 18 時間)受講する場合には、合計で 30,000 円が必要になります。

3. 開設講習科目と開設日について

開設講習科目及び開設日は、筑波大学ホームページの教員免許状更新講習トップ及び教員免許状更新講習管理システム（以下「管理システム」という。）の『講習科目一覧』で閲覧できます。

管理システムでは、科目ごとにシラバスを掲載し、主な受講対象の学校種・免許職種等を記載していますので、受講申請の参考にして下さい。

なお、同一名称の講習及び別途作成の募集パンフレットで指定する講習については、重複して受講することができません。

- ・教員免許状更新講習トップ：<http://www.tsukuba.ac.jp/community/kyouinkousyu/>
- ・教員免許状更新講習管理システム：<https://www.kuaskmenkyo.necps.jp/tsukuba/>

4. Web 予約と受講申込書について

(1) Web 予約受付期間

2019 年度の更新講習は、次表のとおり講習を開講する期間に応じて Web による受付期間を設けて、Web 予約受付開始日の 13 時から Web 予約受付終了日の 24 時までの間、管理システムによる予約受付（先着順）を行います。予約可能な講習時間は、30 時間（必修 6 時間、選択必修 6 時間、選択 18 時間）を限度とします。

なお、Web 予約とは、事前に取得した受講者 ID とパスワードを使用して、インターネットにより管理システムにログインして講習科目の予約と事前アンケートへの回答を入力することです。

開講する期間	Web 予約受付開始日	Web 予約受付終了日
2019 年 6 月～2019 年 7 月	2019 年 3 月 26 日(火) 13 時～	2019 年 4 月 19 日(金)
2019 年 8 月～2019 年 9 月		2019 年 5 月 31 日(金)
2019 年 11 月～2019 年 12 月		2019 年 6 月 28 日(金)

※ 管理システムによる講習科目の予約だけでは、受講申込みが完了しませんのでご留意下さい（本項「(4) 教員免許状更新講習受講申込書の送付（受講申込みの完了）」参照）。

なお、予約は、管理システムのみでの申込みとなります（FAX、電話等による受付は行っていません。）ので、受付開始日以前に管理システムの『受講者登録』画面より、受講者 ID を取得して下さい。受講者 ID を既に取得されている方は、引き続きご使用になれますので、改めて『受講者登録』は不要です。

(2) 予約の方法

本募集要項の別紙「申込みの流れ」及び管理システムの各種資料「2019年度受講申込みの手引き」をご覧ください。

(3) 受講料のお支払い

管理システムから『受講料のお支払い手続き（e-支払いサイト）はこちらから』にアクセスします。受講予約を行った講習の時間数分の受講料を選択し、お支払いに必要な番号を取得して最寄りのコンビニエンスストアの店頭で、当該番号を利用し、受講料をお支払い下さい。

また、発行された「収納証明書」は、教員免許状更新講習受講申込書に貼付して下さい。

※ お支払いに必要な番号は、扱うコンビニエンスストアごとに収納証明書の名称が違っていますので、留意して下さい。なお、この番号は、取得後48時間以内に支払いを済ませないと無効になります。その場合、改めて番号を取得して下さい。

※ 番号が無効になった場合でも、講習の予約には影響が及びません。

(4) 教員免許状更新講習受講申込書の送付（受講申込みの完了）

Web 予約終了後、管理システムから「教員免許状更新講習受講申込書」を印刷します。裏面の受講対象者であることの証明を学校長等に受け、次表の受講申込書提出締切日（必着）までに本学に送付して下さい。証明者については、管理システムの各種資料「2019年度受講申込みの手引き」の「受講対象者の証明の方法について〔証明者記入様式〕(P21)」をご覧ください。

次の期間に開講する講習	受講申込書提出締切日（必着）
2019年 6月~2019年 7月	2019年 4月 24日（水）
2019年 8月~2019年 9月	2019年 6月 3日（月）
2019年 11月~2019年 12月	2019年 7月 1日（月）

なお、提出締切日が到来しても教員免許状更新講習受講申込書が本学に届かない場合は、受講意思のないものとして、予約が取り消されますのでご留意下さい。

5. 開講決定について

Web 予約受付期間終了後に申込状況を踏まえて開講を決定し、管理システムに公開の上、受講者登録時のメールアドレス宛に開講決定の通知メールを送信します。

ただし、講習の受講申込数が定員の20%に満たない場合には、当該講習は原則として不開講とします。この場合、講習科目の振替、受講料返還等の手続きについては、個別にご連絡します。

6. 受講に際して

(1) 受講票の作成

管理システムより『受講票』を各自、印刷して下さい。各自で印刷した『受講票』に必要な事項（受講者 ID、氏名、受講講習名）を記入の上、顔写真を貼付して、受講当日、必ず持参して下さい。

(2) 受講に当たっての事前連絡（お知らせメール）

講習日程、会場（キャンパス）、当日の持参物等については、シラバスに記載していますが、講習日の約3週間前に受講に当たっての事前連絡として、「お知らせメール」を送信します。キャンパス内の講習会場、昼食、駐車場等の情報もお知らせしますので、シラバスと合わせて講習前に必ず確認して下さい。

特に、本学の講習は、複数の会場で実施するため、受講する会場については、事前の確認をお願いします。また、筑波キャンパスの駐車場は無料で利用できますが、東京キャンパス及び附属学校は、駐車場がありません。公共交通機関をご利用下さい。

交通アクセスは、筑波大学ホームページ (<http://www.tsukuba.ac.jp/access/>) でご覧いただけます。

(3) 遅刻の取扱い

法令等により、1講習当たり6時間以上を受講することとされています。したがって、原則として、遅刻・途中退室等は認められませんのでご留意下さい。

(4) 受講のキャンセルについて

受講申込書が受理された後に講習をキャンセルする場合は、事前にメールで筑波大学教員免許状更新講習推進室（以下「推進室」という。）(koushin@un.tsukuba.ac.jp)宛に連絡して下さい。

また、受講申込書の発送前に講習をキャンセルする場合は、自ら管理システムにて予約の取消しを行って下さい。

なお、キャンセルの連絡を講習開催日の前日の17時までに行った場合には、受講料の返還請求ができます（本募集要項「8.その他の(3)「受講料の返還請求について」参照）。

7. 修了・履修認定について

(1) 修了・履修の認定について

所定の時間を受講し、試験に合格した者に対しては、修了・履修認定を行います。修了・履修認定を受けた者には、「修了（履修）証明書」を発行します。

(2) 発送時期

修了（履修）証明書は、原則として講習終了後、2か月を目途に発送する予定です。

※ 12月開講の講習に係る修了（履修）証明書については、12月下旬に発送予定ですので、同講習を受講される方は、都道府県教育委員会に更新手続きの締切期日を確認して下さい。

※ 「受講者登録」時の住所宛に送付しますので、登録された住所に誤りがないか、各自、確認願います。不達の原因となりますので、アパート名・部屋番号等まで必ず記載して下さい。

(3) 修了（履修）証明書を紛失等した場合

修了（履修）証明書を紛失・汚損した場合は、管理システムから「教員免許状更新講習修了（履修）証明書再交付願」をダウンロードし、必要事項を記入の上、82円切手を貼付、宛先を明記した返信用封筒（長形3号）を同封して、推進室宛に送付して下さい。

8. その他

(1) 講習科目の振替

受講申込書が受理された後に講習をキャンセルする場合で、本学が開講する他の定員に空きがある講習への振替を希望する場合は、事前に推進室へご相談下さい。

なお、申込状況によっては、ご希望に添えない場合もあります。

(2) 受講上、障害等により配慮を必要とする受講希望者の事前相談

障害等があり、受講に際して配慮を必要とする場合には、可能な限りの対応を考えております。

講習科目予約の際に、管理システムの事前アンケート（設問番号:3）に必ず希望する配慮等を記入して下さい。また、当該講習の2ヵ月前までに「教員免許状更新講習受講に際して必要な配慮に関する調査票」をメールにて推進室宛にご提出下さい。

調査票は、次のアドレスからダウンロードできます。

https://www.tsukuba.ac.jp/community/kyouinkousyu/special_measures.html

なお、調査票の提出が遅くなった場合、また、支援内容や本学の設備によっては、ご希望に沿えないこともあります。また、講習が受理された後にキャンセルする場合の連絡は、準備の都合上、講習の7日前までにメールでお知らせ下さい。

(3) 受講料の返還請求について

返還請求の手続きは、管理システムから「返還請求書」をダウンロードして必要事項を記入の上、推進室宛て送付して下さい。

納入された金額から手数料（1,700円）を控除した額を返還します。

(4) 地震、台風等の災害による講習の中止について

地震、台風等の災害が発生又は発生の恐れがあり、受講者の安全の確保が困難となることが予想される場合は、講習を中止することがあります。中止の場合は、前日にメールでお知らせします。

必修 A 及び選択必修 a が中止となった場合は、別途日程を定めて実施することもあります。

なお、中止になった講習については、本学が別に関講する講習で、定員に空きがある講習へ振り替えることができます。また、振替を行わなかった場合は、受講料は全額返金します。

(5) 個人情報の取扱い

教員免許状更新講習で得た個人情報は、講習実施のためにのみ使用し、他の目的での使用又は第三者に提供することはありません。

お問い合わせ・送付先

住所 〒305-8577
茨城県つくば市天王台1-1-1
筑波大学 教員免許状更新講習推進室
MAIL koushin@un.tsukuba.ac.jp
TEL 029-853-8037 (平日：9時～17時)
FAX 029-853-8847

申込みの流れ

受講者ID (User ID) 取得から、教育委員会への修了確認申請まで (①~⑬) の主な流れ

